

**Manuale del Sistema di Gestione
della Responsabilità Amministrativa
Modello di Organizzazione,
Gestione e Controllo
*ex Dlgs n. 231/2001***

*(Parte B - speciale integrata
con il Programma Triennale Prevenzione
della corruzione e Trasparenza)*

Delibera di approvazione del 22/12/2020



Codice Fiscale e Partita Iva n. 01665950836

Sede legale: via Marchese di Villabianca, 120 • 90143 Palermo

Sede di Agrigento: via Ortolani I, n.4 • 92100 Agrigento

Sede di Santa Ninfa: via Giardinello, 23 • 91029 Santa Ninfa (Tp)

Pec: capp@legalmail.it

Parte B - Speciale

Riferimenti normativi e premessa metodologica

Prima Sezione - Analisi dei rischi da reato

Seconda Sezione - Piano di gestione del rischio con integrazione del Piano Triennale prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Parte Speciale 1: Art. 24 – 24 ter - Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

Parte Speciale 2: Art. 25 - Reati di corruzione tra privati

Parte speciale 3: Art. 25 quinquiesdecies - Reati tributari

Terza Sezione - Trasparenza l. 190/2012 - d.lgs 93/2013 modificato dal d.lgs 97/2016

ALLEGATO A) - PROSPETTO REATI - PROCEDURE

Aggiornamento documento	
Data	Revisione
12/10/2020	02

RIFERIMENTI NORMATIVI E PREMESSA METODOLOGICA

La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” è finalizzata ad avversare i fenomeni corruttivi e l’illegalità nella pubblica amministrazione. L’art. 19 del D.L. 90/2014, convertito nella legge 11 agosto 2014 n. 114, recante misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari, ha poi stabilito che i compiti e le funzioni svolte dall’Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi, e forniture sono trasferiti all’Autorità nazionale anticorruzione e per la valutazione e trasparenza (ANAC), di cui all’articolo 13 del d.lgs. 27 ottobre, n. 150, che è ridenominata “Autorità nazionale anticorruzione”.

Le linee guida Anac per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle Pubbliche amministrazioni, indicate nella **determina n.8/2015**, hanno previsto l’obbligo per le amministrazioni controllanti di assicurare l’adozione del modello organizzativo *ex legge* d.lgs. 231/2001 (“Responsabilità Amministrativa delle Società”) da parte delle controllate. Conseguentemente, queste ultime su specifica istanza dell’amministrazione controllante, sono tenute ad adottare il modello organizzativo integrandolo con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione, in sintonia con le previsioni della l.190/2012.

Pertanto, tutti i soggetti di cui all’art.1 c.2. del d.lgs. 165/2001, **comprese le ASL e gli enti del SSN, in linea anche con la determina n. 12/2015 dell’ANAC**, qualora controllino o partecipino in società o altri enti di diritto privato, sono tenuti ad assicurare l’applicazione della normativa anticorruzione e la promozione della trasparenza.

Per i **soggetti non di diritto pubblico e per quelli di diritto privato accreditati con il S.S.N.**, l’ANAC ha raccomandato di promuovere l’adozione di strumenti per il rafforzamento della trasparenza e per la prevenzione della corruzione e del conflitto d’interessi.

In tal senso è intervenuto in data 18 maggio 2018 con nota prot. 38726, l’atto di indirizzo emanato dall’Assessorato della Salute Regione Sicilia a firma dell’Assessore in carica Avv. Ruggero Razza riguardante **“l’adeguamento del modello organizzativo gestione e controllo ex art. 6 dlgs 231/2001 delle strutture sanitarie private accreditate e convenzionate con il Servizio Sanitario Nazionale, alle disposizioni concernenti la prevenzione dei fenomeni corruttivi.**

L’atto di indirizzo è stato successivamente inviato dall’ASP n.6 di Palermo con la circolare n. 0060114 del 12/6/2018 a tutti gli enti accreditati e/o convenzionati della Provincia di Palermo al fine di procedere alla:

- ✓ Adozione di un proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) da integrare con il Modello Organizzativo d.lgs. 231/2001 (se esistente);
- ✓ Nomina del Responsabile della Prevenzione delle Corruzione (R.P.C.)

Nell’atto di indirizzo sono stati altresì indicati quelli che sono gli elementi necessari che il P.T.P.C. delle strutture accreditate private deve contenere in linea con il PNA e precisamente:

- ✓ **Individuazione delle aree maggiormente a rischio - corruzione**
- ✓ **La previsione della programmazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione**
- ✓ **Previsione di un codice di comportamento per dipendenti e collaboratori**
- ✓ **Regolazione di un sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni consentendone il monitoraggio**
- ✓ **Individuazione delle misure attuative per contenere il rischio corruzione.**

Tutti ciò premesso, in linea con quanto sopra, questa società ha predisposto il presente Modello 231/2001 Parte Generale e Parte Speciale integrato del P.T.P.C., il Codice Etico, nominando nella stessa seduta di consiglio il Responsabile della prevenzione alla corruzione e l’Organismo di Vigilanza.

Per quanto concerne gli aspetti legati alla trasparenza di cui al d.lgs. n. 33/2013 modificato dal d.lgs. 97/2016 (F.O.I.A.), come accessibilità totale alle informazioni è garantita attraverso la pubblicazione, sul sito della società “società trasparente” (www.capponline.net), di tutte le informazioni relative ad ogni aspetto organizzativo o gestionale impiegato per il perseguimento delle nostre finalità istituzionali, nonché di eventuali altre informazioni comunque finalizzate allo scopo di favorire forme diffuse di controllo nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell’amministrazione.

Aggiornamento documento	
Data	Revisione
12/10/2020	02

I dati pubblicati verranno costantemente monitorati e aggiornati in relazione alle relative scadenze e comunque ogni volta intervengano significative modifiche.

Questo documento, indica le principali azioni e linee di intervento che la società CAPP COOPERATIVA SOCIALE intende seguire nell'arco del triennio 2019-2021 in tema di responsabilità amministrative degli Enti, di anticorruzione e di trasparenza.

In conformità con quanto previsto dal Decreto 231/2001 ed all'atto d'indirizzo dell'Assessorato alla Salute Regione Sicilia Prot.38726 del 18.05.2018, nel presente documento sono state mappate le Attività a Rischio di Reato della CAPP Cooperativa Sociale, ovvero quelle attività/processi aziendali nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di Reato richiamate dal Decreto e previste anche dalla legge 190/2012.

Quale conseguenza di tale attività, per ogni Rischio di Reato analizzato, si è quindi proceduto all'identificazione delle azioni volte alla riduzione ed alla gestione di tale rischio, in una logica di identificazione degli obiettivi e del programma di interventi volto al raggiungimento degli stessi.

La presente Parte Speciale del Modello di organizzazione, gestione e controllo della CAPP COOPERATIVA SOCIALE integrato del P.T.P.C. anche per la parte dedicata alla trasparenza si compone, pertanto, di tre sezioni:

Prima Sezione: Analisi dei rischi di reato (mappatura delle aree a rischio)

Seconda Sezione: Piano di gestione del rischio

La seconda sezione, prendendo le mosse dai risultati che l'analisi del rischio di reato ha evidenziato, definisce, per la categoria dei reati attenzionati:

- ✓ i singoli reati a rischio con esemplificazione delle condotte rilevanti
- ✓ i principi generali di comportamento e le regole di condotta per mitigare il rischio di reato nonché i Protocolli Specifici che si andranno ad adottare.
- ✓ i controlli ed i flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.

Terza Sezione: Altri elementi del P.T.C.P e Trasparenza l.190/2012 - d.lgs. 93/2013 modificato dal d.lgs. 97/2016

PRIMA SEZIONE - ANALISI DEI RISCHI REATO

Con riferimento specifico all'analisi dei rischi nel settore sanitario, l'ANAC ha talvolta rilevato l'omessa indicazione nei Piani anticorruzione delle c.d. "aree di rischio specifiche, con cinque contesti che appaiono particolarmente sensibili in quanto generalmente colpiti da fenomeni corruttivi: le nomine, la farmaceutica, le forniture, le negligenze e la sanità privata.

Per quest'ultima che è oggetto dell'attività svolta dalla società CAPP COOPERATIVA SOCIALE, i mali più ricorrenti individuati dall'ANAC sono stati individuati in generale:

- ✓ nella mancata concorrenza,
- ✓ nel mancato controllo dei requisiti,
- ✓ nelle prestazioni inutili,
- ✓ nelle false registrazioni dei sistemi di rimborso.

Le aree di rischio delle imprese riservate in sanità

La posizione delle imprese private in sanità si delineano attraverso una serie di atti amministrativi volti al sostanziale controllo da parte degli enti pubblici, dell'iniziativa economica privata in ambito sanitario, tanto sul versante della qualità e sicurezza quanto su quello della rispondenza dell'attività alle esigenze di programmazione e contenimento della spesa.

In tale contesto, quindi, sono sostanzialmente due le aree maggiormente esposte a rischio reato, per le quali possono delinearsi delle soluzioni operative utilizzabili tanto dai soggetti privati quanto dalla pubblica amministrazione:

- 1) il singolo soggetto deve essere titolare (legittimamente) delle autorizzazioni richieste e dell'accreditamento istituzionale per potere svolgere le prestazioni sanitarie sia in regime privatistico che mediante remunerazione con risorse pubbliche;
- 2) il tipo di attività concretamente posta in essere deve necessariamente rientrare nelle tipologie autorizzate/accreditate, non potendosi ritenere legittima l'erogazione di prestazioni diverse e ulteriori.

Per quanto concerne il primo punto, deve evidenziarsi come, nella prassi, tale circostanza rivesta un ruolo fondamentale nella dinamica dei rapporti tra privati e pubblica amministrazione sanitaria, entrambi tenuti, sotto diversi profili, al controllo e verifica della suddetta titolarità.

Per quanto concerne il secondo punto, è necessario al fine di prevenire i rischi da reato (specialmente quello di truffa ai danni dello Stato o di altro ente pubblico ex art. 640 cod.pen.), che le prestazioni svolte rientrino nell'ambito dell'operatività dei provvedimenti ottenuti e che siano effettivamente eseguite e comunque rendicontate per ottenere il rimborso. In altre parole, il soggetto può porre in essere solo quanto autorizzato o accreditato dall'amministrazione, non essendo possibile alcuna estensione "automatica" delle prestazioni effettivamente erogabili. Tali prestazioni come chiarito da giurisprudenza amministrativa dovrebbero essere oggetto di ulteriore nuova determinazione da parte dei pubblici poteri.

Oltre alle due principali aree di rischio, l'analisi della prassi giurisprudenziale, però ha portato a considerare altre ipotesi di rischio, connesse tanto alla corretta gestione del servizio e della struttura da parte del privato quanto all'effettivo controllo da parte dei pubblici poteri.

Sotto il primo punto di vista, è importante considerare il tema delle incompatibilità del personale, tenuto conto dell'effetto che tali situazioni hanno sulla validità dei provvedimenti in esame. Secondo giurisprudenza costituzionale, in riferimento al principio di unicità del rapporto di lavoro sancito dall'art. 4 della l. 412/1991, la scelta del legislatore "non può ritenersi viziata da irragionevolezza, ove si considerino la particolare natura e le funzioni svolte dalle istituzioni sanitarie private convenzionate. Quest'ultime, invero, a seguito della stipula delle convenzioni - oggi accordi contrattuali - vengono ad assumere indubbiamente una funzione integrativa e sussidiaria della rete sanitaria pubblica. Pertanto, l'esercizio dell'attività libero-professionale dei medici dipendenti del Servizio sanitario nazionale è compatibile con rapporto unico d'impiego, purché espletato fuori orario di lavoro all'interno delle strutture sanitarie o all'esterno delle stesse, con esclusione di strutture private convenzionate con il Servizio sanitario nazionale. Inoltre, ai sensi del citato art. 4, il dipendente sanitario non può essere titolare o socio in compartecipazione d'impresе che possano configurare un conflitto d'interessi col Servizio sanitario nazionale: tale conflitto sussiste per il solo fatto di detenere una partecipazione e prescinde dallo svolgimento anche di attività amministrative nella società partecipata che, peraltro, può anche essere priva di accreditamento con il SSN".

Sotto l'aspetto riguardante il **controllo effettivo svolto dalla pubblica amministrazione**, le ipotesi nelle quali è stata ritenuta legittima la revoca dei provvedimenti già concessi è stata la seguente:

- messa in stato di liquidazione della società privata accreditata ai sensi dell'art. 2278 e 2279 (cass. Civ 3221/1999);
- gravi e reiterate inadempienze da parte della struttura privata comportanti situazioni di pericolo per la salute dei cittadini (consiglio di stato 4534/2010)

Scendendo nel dettaglio **dell'analisi del rischio di reato effettuata dalla CAPP COOPERATIVA SOCIALE**, questa è stata un'attività che ha permesso di individuare e contestualizzare il rischio di reato in relazione alla *governance* e all'attuale assetto organizzativo dell'ente.

Il percorso di analisi del rischio di reato è stato già descritto nella **Parte generale del Modello al punto 6 (mappatura e valutazione dei rischi)**.

Da un punto di vista operativo, **l'analisi è stata eseguita dal professionista esterno all'uopo incaricato presso la sede della società**, attraverso analisi documentale ed interviste con il personale addetto alle varie funzioni, in modo da rilevare ed evidenziare minacce (attività a rischio di reato) non rilevabili attraverso indagini meramente documentali.

In generale si riportano di seguito gli standard generali di trasparenza delle attività che devono essere sempre presenti in tutte le attività sensibili (a rischio reato) nel rispetto della dimensione aziendale ed al fine di non inficiarne l'operatività:

- a) segregazione delle attività: deve esistere segregazione delle attività tra chi esegue, chi controlla e chi autorizza;
- b) Norme: devono esistere disposizioni aziendali idonee a fornire almeno i principi di riferimento generali per la regolamentazione dell'attività sensibile
- c) Poteri e firma autorizzativi: devono esistere regole formalizzate per l'esercizio di firma e poteri autorizzativi interni;
- d) Tracciabilità: i soggetti, le funzioni interessate e/o i sistemi informativi utilizzati devono assicurare l'individuazione e la ricostruzione delle fonti e dei controlli effettuati che supportano la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società e le modalità di gestione delle risorse finanziarie.

Le indagini di *self assessment* hanno permesso di verificare ed evidenziare la sussistenza di rischi di reato in seno alle singole aree aziendali, ma questo aspetto era da considerarsi naturale nell'ambito di una società consortile sociale di piccole dimensioni dove i **gap relativi alla struttura portante del Sistema di gestione e di controllo** erano rappresentati da:

- ✓ Assenza del Modello di organizzazione e controllo integrato del P.T.C.P
- ✓ Assenza del Sistema Disciplinare Sanzionatorio
- ✓ Assenza del Codice Etico
- ✓ Assenza della nomina del Responsabile alla Corruzione e Trasparenza e dell'Organismo di Vigilanza e dei relativi meccanismi di funzionamento, compreso stanziamenti autonomi a favore dell'esercizio dei poteri di iniziativa e controllo previsti dal d.lgs. 231/2001.

Pertanto, con l'introduzione di quanto sopra, con l'integrazione di alcune procedure specifiche riepilogate in calce al presente Modello 231 Parte Speciale e con l'implementazione futura di deleghe specifiche, **la società ha di fatto avviato un percorso effettivo di miglioramento organizzativo volto alla prevenzione ed alla mitigazione dei reati specifici** che sarà oggetto della vigilanza periodica sull'adozione ed attuazione da parte dell'ODV nominato dalla stessa.

Inoltre, ai fini della predisposizione e dell'attuazione del P.T.P.C. integrato nel Modello 231, la società ha individuato, ai sensi dell'art. 1.7 L. 190/12, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione che coincide con l'OdV.

Tale figura coincide con il Responsabile della Trasparenza e si occupa di vigilare e garantire l'applicazione del Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché il rispetto del codice di comportamento dei dipendenti e delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità.

Mentre per quanto concerne l'ODV ex d.lgs. 231/2001 è stato nominato l'Organismo di Vigilanza nella persona del **Dott. Davide Candia**, C.F.: CNDDVD77R01C627F, P. IVA 05300380820, Dottore Commercialista, con num. di iscriz. 2194, Revisore dei Conti con num. iscr. 155844 con sede legale in Palermo, Via delle Naiadi, n. 5 - 90147 Palermo che ricopre anche l'incarico di Presidente del Collegio Sindacale.

Presentazione dell'attività

La CAPP è una Cooperativa Sociale, costituita nel mese di Marzo del 1990, composta da professionisti che operano nel campo dei Servizi Sanitari e Socio-Assistenziali.

L'azione della CAPP è ispirata ai principi della Cooperazione allo scopo di unire diverse figure professionali che possano sviluppare sinergie e progettualità da mettere a disposizione della collettività.

L'art. 3 dello statuto della CAPP, infatti, recita: "lo scopo principale è quello di perseguire l'interesse generale della comunità, la promozione umana e l'integrazione sociale dei cittadini".

Altro scopo che i soci della Cooperativa intendono perseguire è quello di tenere, tramite la gestione in forma associata dell'azienda alla quale prestano la propria attività di lavoro, continuità di occupazione lavorativa e le migliori condizioni economiche, sociali e professionali.

La Cooperativa è retta e disciplinata dai principi della mutualità senza fini di speculazione privata, senza alcun fine di lucro e da fini solidaristici.



Aggiornamento documento	
Data	Revisione
12/10/2020	02

La Cooperativa si propone come oggetto “la gestione di servizi socio-sanitari, educativi e assistenziali, e tutti gli altri servizi aperti”.

La CAPP, rifacendosi alle ultime leggi in campo sanitario che danno delle indicazioni specifiche sui processi organizzativi, ha elaborato un proprio Progetto Organizzativo - Gestionale che prevede come fatto la centralità dell’Utente e alla base dell’Agire, il ruolo fondamentale dell’Equipe di Struttura e l’interdisciplinarietà della Prestazione per la Globalità dell’Intervento.

Questo è stato concretamente formalizzato attraverso l’elaborazione di un “Fascicolo Elettronico” o “Cartella Integrata”, dove tutti i componenti dell’Equipe possano trovare uno “spazio” idoneo dove descrivere gli obiettivi, i procedimenti e le strategie, i tempi e i risultati che portano alla Strutturazione e Pianificazione dell’intervento in maniera integrata. Nel “Fascicolo Elettronico” o “Cartella Integrata” si stabiliscono le azioni dell’équipe che, sulla base di un Progetto Individualizzato, valuta gli aspetti biopsicosociali della persona e agisce sulla situazione di fragilità coinvolgendo la famiglia e la comunità in un’ottica di rete.

L'impegno principale della Cooperativa è dunque rivolto:

- alla realizzazione di servizi alla persona ed alla famiglia al fine di migliorare la qualità della vita di ogni cittadino/utente e a garantirne l'autonomia psicosociale;
- all'attivazione di processi di socializzazione della persona per stimolare percorsi di solidarietà sociale, di accettazione della diversità, di non discriminazione;
- alla realizzazione di interventi di prevenzione del disagio di singoli cittadini o di gruppi a rischio;
- al supporto delle persone con fragilità e dei loro ambienti di vita con un’attenzione particolare alla costruzione di reti sociali collaborative a sostegno di azioni di sviluppo di comunità;
- a facilitare l'accesso alle informazioni sui diritti e sui servizi;
- a garantire la continuità di occupazione e le migliori condizioni economiche e sociali, professionali e formative per i propri soci;
- a impegnarsi nel miglioramento dei processi organizzativi, in maniera continua e costante attraverso l'adozione e l'implementazione di specifici modelli di qualità.

Tutte le procedure per la gestione dei servizi svolti, con particolare attenzione alla fase di erogazione degli stessi, sono individuate e codificate attraverso la stesura di procedure di gestione; procedure eseguite e suddivise, nel loro complesso, da strumenti di controllo, monitoraggio e verifica, consentendo così un continuo processo di analisi di quanto svolto e dei problemi eventualmente emersi durante il percorso.

Particolare attenzione è stata rivolta alla realizzazione di uno “Sportello Informativo” che ha permesso di guardare all’Utente che accede alla rete dei Servizi erogati dalla CAPP focalizzando la necessità di considerare la globalità della persona in tutte le sue dimensioni, in una visione sistemica e agendo sui fattori che ne favoriscono lo sviluppo.

L’Utente può rivolgersi allo sportello per ricevere informazioni ed essere orientati sui servizi, sui percorsi (come fare per...), sulle modalità di accesso e di erogazione delle prestazioni (che cos’è, costi, orari, sedi, documentazione necessaria, numeri di telefono) e su tutto quanto necessario a garantire la tutela dei diritti riconosciuti agli Utenti.

Di fatto la domanda di assistenza è posta, a volte, in maniera imprecisa e non esprime la reale necessità. E’ stato ed è quindi compito dello “Sportello Informativo”, una volta avvenuto il contatto con l’utente, “decodificare” la sua richiesta, per identificare il bisogno in maniera quanto più realistica possibile e per trovare la risposta più adatta realizzando una capillare azione informativa sui percorsi assistenziali, sanitari, sociali e sociosanitari.

Questo ha permesso la continuità del percorso assistenziale, attraverso l’accessibilità alle prestazioni, la decodifica della domanda, l’orientamento e l’eventuale accompagnamento e promozione di una gestione coordinata dei casi con le risorse del territorio.

La finalità di tale lavoro è l’acquisizione da parte dell’Utente della capacità di instaurare un rapporto adeguato con i servizi e con gli operatori, di essere coinvolto attivamente e non più relegato al ruolo di spettatore passivo.

La gestione della Cooperativa è affidata ad un Consiglio di Amministrazione costituito da un Presidente e due Amministratori.

L'attuale struttura organizzativa/aziendale si articola, secondo il Regolamento ai sensi della L.3 aprile 2001 n.142, art.6 in:

- Servizio amministrativo - finanziario - tecnico;
- Servizio organizzativo e gestionale;
- Servizi attuativi ed operativi delle attività stesse:
 - Servizio di Riabilitazione, svolto nelle sedi di Palermo, Agrigento;
 - Servizi sociali alla persona, alla famiglia, alla comunità, svolto nelle sedi di Palermo e Agrigento.

I servizi sopraindicati sono erogati a domicilio dell'Utente, in quanto trattasi di servizi in Convenzione con i Comuni, e le A.S.P. territoriali.

Il Consiglio di Amministrazione della CAPP Cooperativa Sociale è così composto:

Fiolo Giuseppe

Nato a Palermo (PA) il 11/01/1966

Codice fiscale: FLIGPP66A11G273L

Rappresentante dell'impresa

Consigliere

Presidente del Consiglio di Amministrazione

Amministratore Delegato

Nominato con atto del 23/07/2020

Durata in carica: 3 esercizi

Data di prima nomina: 17/09/2011

Roccaro Carmelo

Nato ad Agrigento (AG) il 7/03/1965

Codice fiscale: RCCCML65C07A0890

Procuratore

Nominato con atto del 27/01/2012

Durata in carica: a tempo indeterminato

Consigliere

Vice presidente del Consiglio di Amministrazione

Amministratore Delegato per la provincia di Agrigento

Nominato con atto del 23/07/2020

Durata in carica: 3 esercizi

Data di prima nomina: 17/09/2011

Bellafiore Antonio

Nato a Castelvetrano (TP) il 23/01/1970

Codice fiscale: BLLNTN70A23C286I

Consigliere

Amministratore Delegato per la Provincia di Trapani

Amministratore Delegato al Personale

Nominato con atto del 23/07/2020

Durata in carica: 3 esercizi

Data di prima nomina: 17/07/2017



Aggiornamento documento	
Data	Revisione
12/10/2020	02

Campanella Stefania

Nata a Palermo il 25/02/1977
Codice Fiscale: CMPSFN77B65G273C

Consigliere

Nominato con atto del 23/07/2020

Il Collegio Sindacale della CAPP Cooperativa Sociale è così composto:

Candia Davide

Nato a Chieri (TO) il 01/10/1977
Codice fiscale: CNDDVD77R01C627F

Presidente del Collegio Sindacale con funzioni di Organismo di Vigilanza ex D.lgs 231/2001

Nominato con atto del 30/01/2020
Durata in carica: 3 esercizi
Data di prima nomina: 30/01/2020

Badalucco Sergio

Nato a Palermo (PA) il 26/05/1970
Codice fiscale: BDLSRG70E26G273D

Sindaco Effettivo

Nominato con atto del 30/01/2020
Durata in carica: 3 esercizi
Data di prima nomina: 30/01/2020

Principato Salvatrice

Nata ad Agrigento (AG) il 02/09/1973
Codice fiscale: PRNSVT73P42A089T

Sindaco Effettivo

Nominato con atto del 30/01/2020
Durata in carica: 3 esercizi
Data di prima nomina: 30/01/2020

Revisore Legale ex art. 2409 bis c.c.

Gaudesi Emanuele

Numero Iscrizione: 141011
Data Decreto Ministeriale: 21/07/2006
Gazzetta Ufficiale:n.58 del 01/08/2006
Indirizzo di svolgimento dell'attività:VIA ANTONIO VENEZIANO 57 Palermo (PA)
Indirizzo di domicilio: Via Antonio Veneziano, 57 · 90138 Palermo (PA)
Data di Nascita: 11/12/1973 Luogo di Nascita: Palermo (PA) - Sezione del Registro: A
Nominato con atto del 29/06/2019

I reati analizzati

In ragione all'atto d'indirizzo intervenuto da parte dell'Assessorato alla Salute Regione Sicilia, i reati del Decreto 231/2001 attenzionati sono stati quelli derivanti dall'art. 24, 24 – ter e 25 in uniformità a quanto prevede anche la legge 190/2012.

Le aree sensibili nel cui ambito possono essere commessi reati, le funzioni coinvolte ed il livello di rischio rilevato

- a) la fase di inserimento dei soggetti assistiti, l'erogazione effettiva dei servizi in convenzione e la rendicontazione delle prestazioni sanitarie previste dall'accreditamento dell'Assessorato Regionale alla salute e dalla Convenzione ASP di Palermo;
- b) i servizi generali, amministrativi e contabili (in specie per la disciplina dei rapporti con la P.A. e per gli aspetti economici ed amministrativi);
- c) la gestione dei fornitori di beni e servizi.
- d) la gestione del personale.

Le principali fasi dell'attività sociale convenzionata sono le seguenti:

- a) **la fase di inserimento dei soggetti assistiti, l'erogazione effettiva dei servizi in convenzione e la rendicontazione delle prestazioni sanitarie previste dall'accreditamento dell'Assessorato Regionale alla salute e dalla Convenzione ASP Territoriale**

Individuazione dei soggetti assistiti:

L'individuazione dei soggetti assistiti è di competenza dell'Ente Pubblico con il quale la cooperativa ha stipulato la convenzione (Comune, APS etc).

Le fasi di inserimento nella procedura assistenziale prevede dei colloqui individuali coi soggetti, che vengono spontaneamente o tramite asp o tramite Ente o rete ospedaliera con apposita lettera di segnalazione che perviene alla Società tramite posta elettronica.

Esecuzione della prestazione convenzionata

Preso in carico il soggetto, i professionisti in organico procedono ad espletare le cure come da prescrizione.

Sotto l'aspetto delle prescrizioni mediche e quindi dell'acquisto dei farmaci necessari durante l'espletamento dei vari piani terapeutici, la Società si approvvigiona come da prassi.

Rendicontazione all'ASP delle prestazioni eseguite:

In relazione all'attività svolta con cadenza mensile, CAPP COOPERATIVA SOCIALE provvede ad emettere documento fiscale in formato elettronico all'ASP di competenza e all'Ente Comunale di competenza, nel rispetto della tariffa prevista nella convenzione e per il numero dei pazienti assistiti.

L'incasso delle prestazioni fatturate avviene dopo un controllo da parte dell'Ente sulla regolarità del documento fiscale.

b) I servizi generali, amministrativi e contabili

Sotto l'aspetto degli adempimenti amministrativi interni e nei confronti dell'Ente e dell'ASP, le persone all'uopo incaricate sono: Dott.ssa R. Geremia, Dott.ssa M.C. Casisa (*sede di Palermo*), Dott.ssa M.G. Miccichè, Dott. G. Landro (*sede di Agrigento*) si occupano della gestione amministrativo contabile.

Per quanto concerne invece gli adempimenti di legge contabili e fiscali, la società di avvale con lettera d'incarico di uno studio di consulenza esterno nella figura dello ETOS CONSULPRO SRL

VIA SAN MARTINO 24 – 98061 Brolo (Me). Tutti i rapporti con lo studio professionale sono in gran parte tracciati con posta elettronica. La Società attribuisce al professionista esterno i rapporti con le autorità fiscali.

Sotto l'aspetto degli adempimenti giurislavoristici, la società di avvale con lettera d'incarico di uno studio ADVISOR SRL UNIPERSONALE con sede VIA SAN MARTINO 20 – 98061 Brolo (Me) per i dati inerenti la consulenza contabile, fiscale e del lavoro. Tutti i rapporti con lo studio professionale sono in gran parte tracciati con posta elettronica. La Società attribuisce al professionista esterno i rapporti con le autorità fiscali.

c) la gestione dei fornitori di beni e servizi

Sul fronte degli acquisti di beni e servizi in ragione all'ammontare annuo previsto per singola categoria, non si applicano procedure di gare appalto. I pagamenti delle spese vengono prevalentemente eseguite con mezzi bancari tracciati (carte di credito aziendali, bonifico).

d) la gestione del personale

Non è prevista una procedura di accesso specifica per l'assunzione del personale. La nomina viene fatta dal c.d.a che analizza i curricula dei candidati e li valuta in relazione al possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire. Non c'è variabilità nell'utilizzo del personale alle dipendenze che è rimasto sostanzialmente invariato sin dalla sua costituzione.

Si segnala, che la società non ha ritenuto in ragione anche alla piccola dimensione aziendale di ampliare l'analisi delle fattispecie di reato ai fini 231 oltre quelle previste dall'atto d'indirizzo dell'Assessorato alla Salute della Sicilia, tuttavia si ritiene doveroso comunicare ai terzi che la stessa ha adempiuto nel rispetto delle leggi di riferimento ai seguenti adempimenti:

- Certificazione degli adempimenti riguardanti l'art. 37 del D.lgs. 81/2008 per tutti i lavoratori in forza;
- Stipula di un regolare contratto di fornitura di servizi per la raccolta, trasporto ed avvio allo smaltimento di rifiuti speciali, pericolosi e non con la ditta BERG PHI S.R.L. Sede Legale: Via Sant'Elia, 4 - 22079 Villa Guardia (CO), P.IVA e CF: 03150230138;
- Adeguamento al Regolamento europeo relativo al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 30 del GDPR 2016/679 del registro delle attività di trattamento dei dati personali: DR. MAURIZIO PROVENZANO CON SEDE IN VIA LUIGI VAVITELLI, N. 36-90145 PALERMO: P.IVA 06727460823;
- CONSULENZA ISO 9001:2015: Ing. Daniela Mercurio Via VIA VALLE DI FICO, N. 88 ALTOFONTE-P.IVA:05053420823
- MEDICO COMPETENTE: Dott.ssa Paola De Marchis Dott. Calogero Caramanno Via F.sco Lo Jacono, 36 - 90144 Palermo P.IVA: 05100030823;
- MEDICO COMPETENTE: LA PIRAMIDE S.R.L. Dott. Calogero Caramanno, VIA IV NOVEMBRE 79 - 92026 Favara (Ag)P.IVA: 02366590848;
- CONSULENZA FISCALE: ETOS CONSULPRO SRL VIA SAN MARTINO 24 - 98061 Brolo (Me) P.IVA: 03267610834;
- CONSULENZA DEL LAVORO: ADVISOR SRL UNIPERSONALE con sede VIA SAN MARTINO 20 - 98061 Brolo (Me) P.IVA: 03525060830
- CONTRATTO DITTA DI ESTINTORI: SISTEMI ANTINCENDIO SPRINKLER S.R.L. con sede in VIA SAN SEBASTIANO 18PALERMO, P.IVA/C.F.: 06702050821.

Di seguito il livello dei rischi rilevati nel corso dell'analisi suddiviso per attività e funzioni responsabili:

ATTIVITÀ SENSIBILI	REATO	FUNZIONE COINVOLTE	RISCHIO
A) la fase di gestione dei soggetti assistiti	art. 24, 24 ter e 25 dlgs 231/2001	Direttore Sanitario, Medici, Operatori Sanitari	MEDIO
l'erogazione effettiva dei servizi in convenzione	art. 24, 24 ter e 25 dlgs 231/2002	Direttore Sanitario, Medici, Operatori Sanitari	MEDIO
la rendicontazione delle prestazioni sanitarie previste dalla Convenzione ASP Territoriale;	art. 24, 24 ter e 25 dlgs 231/2003	Amministrazione	MEDIO

B) i servizi generali, amministrativi e contabili (in specie per la disciplina dei rapporti con la P.A. e per gli aspetti economici ed amministrativi);	art. 24, 24 ter e 25 dlgs 231/2002	Amministrazione	BASSO
C) la gestione dei fornitori di beni e servizi.	art. 24, 24 ter e 25 dlgs 231/2004	Amministrazione	BASSO
<i>acquisti beni merce e consumo per i soggetti assistiti</i>			
<i>acquisto prodotti farmaceutici</i>			
<i>acquisto materiali di cancelleria ed ufficio</i>			
<i>servizi di manutenzioni in genere e gestione del parco vetture</i>			
D) gestione del personale	art. 24, 24 ter e 25 dlgs 231/2001	Amministratore	BASSO

L'attribuzione del livello di **rischio di valore medio** in relazione alle attività principali di cui al punto a), è derivante dall'aver attribuito, tenuto conto di come si svolge l'attività nell'ambito dei rapporti con la P.A., di **un basso livello di frequenza potenziale di commissione dei reati corruttivi** ed un **livello alto della gravità della sanzione**, così come prevista dagli art. 24 e 25 del decreto 231/01 (pecuniaria ed interdittiva). Inoltre, con l'adozione del Modello, del Codice Etico ed del sistema disciplinare che successivamente verranno integrate anche con alcune procedure di presidio (vedi prospetto in calce), ci consentono di potere attestare una **priorità di intervento media**.

Seconda Sezione

Piano di gestione del rischio con integrazione del Piano Triennale prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Parte Speciale 1

Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

(artt. 24 e 25 D.lgs. 231/2001)

1. LE FATTISPECIE DEI REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ARTT. 24 E 25 DEL D.LGS. 231/2001).
2. PROCESSI SENSIBILI, SOGGETTI DESTINATARI E OBIETTIVI DELLE DISPOSIZIONI CONTENUTE NELLA PARTE SPECIALE 1
3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO
4. REGOLE SPECIFICHE DI CONDOTTA
5. I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

1. Le fattispecie dei reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 D.lgs. 231/2001)

La presente Parte Speciale si riferisce ai reati realizzabili nell'ambito dei rapporti tra la società e la P.A.

Si descrivono brevemente qui di seguito le singole fattispecie contemplate nel D.lgs. 231/2001 agli artt. 24 e 25.

Di tali fattispecie di reato, si passerà a trattare solo quelle per le quali è stato rilevato, da apposito organismo di *gap analysis*, un rischio di commissione medio o alto, lasciando quindi escluse quelle figure di reato caratterizzate da un basso livello di rischio.

- **Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.)**

Questa fattispecie si realizza quando un soggetto estraneo alla Pubblica Amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalla Comunità Europea contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere o allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità.

- **Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato, di altro ente pubblico o della Comunità Europea (art. 316-ter c.p.)**

Questa fattispecie si realizza quando un soggetto, mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalla Comunità Europea. Tale ipotesi si realizza solo nei casi in cui la condotta non integri gli estremi della truffa ai danni dello Stato.

- **Concussione (art. 317 c.p.)**

Questa fattispecie si realizza quando un Pubblico Ufficiale, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, denaro o altra utilità.

- **Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)**

Questa fattispecie si realizza quando un Pubblico Ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, denaro o altra utilità. La norma sanziona anche colui che dà o promette l'utilità.

- **Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.) e circostanze aggravanti (art. 319 bis c.p.)**

Questa fattispecie si realizza quando un Pubblico Ufficiale, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri d'ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa.

- **Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art.320 c.p.)**

Le disposizioni di cui agli artt. 318 e 319 c.p. si applicano anche alla persona incaricata di un pubblico servizio.

In entrambi i casi la pena è ridotta in misura non superiore a un terzo.

- **Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)**

Questa fattispecie si realizza nei casi di comportamenti finalizzati alla corruzione commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.

- **Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati Esteri (art. 322 bis c.p.)**

Ai fini dell'applicazione dei reati sopra elencati, ai pubblici ufficiali ed agli incaricati di pubblico servizio vanno equiparati, in forza dell'art. 322 bis c.p., i membri degli organi delle Comunità Europee e i funzionari delle Comunità Europee e di Stati ESTERI.

- **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 bis c.p.)**

Questa fattispecie di reato si realizza quando chiunque, utilizzando violenza o minaccia, o tramite promessa o offerta di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti all'autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa disponga della facoltà di non rispondere.

- **Truffa (art. 640 c.p.)**

Questa fattispecie si realizza quando un soggetto, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, produca a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno.

Costituisce una aggravante la commissione della truffa a danno dello Stato o di altro ente pubblico; il fatto di truffa è pure aggravato se è commesso ingenerando nella persona offesa il timore di un pericolo immaginario o l'errato convincimento di dover eseguire un ordine dell'Autorità.

- **Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)**

Questa fattispecie si realizza quando la truffa riguarda contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità Europee.

- **Frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 640-ter c.p.)**

Questa fattispecie si realizza quando un soggetto, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno. Tale ipotesi risulta aggravata se la frode informatica è commessa a danno dello Stato o di un altro ente pubblico ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore di sistema.

- **Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)**

Le pene stabilite dall'art. 318 comma 1, dall'art. 319, 319 bis, 319 ter e 320 c.p. in relazione alle fattispecie di reato di cui agli artt. 318 e 319 c.p. (corruzione per un atto d'ufficio e corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio) si applicano anche a chi dà o promette, al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio, il denaro o altra utilità.

2. Processi sensibili, soggetti destinatari e obiettivi delle disposizioni contenute nella Parte Speciale 1

I reati previsti dagli artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001 sono configurabili nell'ambito dei rapporti, sia in Italia sia all'estero, con la Pubblica Amministrazione e con tutti quei soggetti che possono essere qualificati pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.

Con riferimento a tali reati, i principali processi sensibili ritenuti più specificatamente a rischio nell'ambito della società sono i seguenti:

- ✓ La gestione delle attività di acquisizione e/o gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici;
- ✓ La gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di accreditamenti, convenzioni, autorizzazioni e licenze per l'esercizio delle attività aziendali;
- ✓ La gestione di adempimenti, verifiche e ispezioni qualora lo svolgimento delle attività aziendali comporti la produzione di rifiuti solidi, liquidi o gassosi da parte di soggetti pubblici;
- ✓ La gestione dei rapporti con i soggetti pubblici per gli aspetti relativi alla sicurezza e all'igiene sul lavoro e al rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni;

Aggiornamento documento	
Data	Revisione
12/10/2020	02

- ✓ La gestione dei rapporti con i soggetti pubblici relativamente all'assunzione di personale appartenente alle categorie protette o la cui assunzione è agevolata;
- ✓ Gli adempimenti presso soggetti pubblici, quali comunicazioni, dichiarazioni, deposito di atti, documenti e pratiche differenti da quelli finora descritti e nelle verifiche/procedimenti sanzionatori che ne derivino;
- ✓ La gestione del processo di erogazione di beni o servizi alla P.A.;
- ✓ L'approvvigionamento di beni e servizi;
- ✓ La vendita di beni e servizi;
- ✓ La gestione/inserimento delle informazioni all'interno di siti internet;
- ✓ La gestione di sponsorizzazioni, donazioni e omaggi;
- ✓ Gestione dei trattamenti previdenziali del personale e/o gestione dei relativi accertamenti/ispezioni;
- ✓ Pianificazione generale delle misure da adottare in materia di sicurezza del sistema informatico e telematico, classificazione e trattamento di dati e informazioni,
- ✓ Gestione di procedimenti giudiziali o arbitrali;
- ✓ Gestione di beni mobili registrati legati all'attività aziendale.

Nello specifico, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- a) indicare le procedure che i collaboratori della CAPP COOPERATIVA SOCIALE sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del modello;
- b) fornire all'Organismo di Vigilanza e ai responsabili delle funzioni aziendali che cooperano con lo stesso, gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica necessarie.

3. Principi generali di comportamento

I seguenti divieti di carattere generale si applicano agli organi sociali, ai dirigenti e ai dipendenti della società La Forza in via diretta mentre ai consulenti ed ai fornitori in forza di apposite clausole contrattuali.

Ai suddetti soggetti è fatto divieto di porre in essere, concorrere o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, in modo diretto o indiretto, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (artt. 24 e 25 del D.lgs 231/2001); sono altresì proibite le violazioni ai principi ed alle procedure aziendali ove esistenti indicate nella presente Parte Speciale.

Conformemente a quanto previsto nel Codice Etico e nelle procedure aziendali, ai soggetti sopra individuati è fatto divieto di:

- a) effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari, italiani o stranieri;
- b) promettere o versare somme o beni in natura a qualsiasi soggetto (sia esso un dirigente, funzionario o dipendente della Pubblica Amministrazione o un soggetto privato) per promuovere o favorire gli interessi della Società anche a seguito di illecite pressioni. Non sono consentiti omaggi e cortesie di uso commerciale anche di modesto valore;
- c) ricorrere a forme diverse di aiuti o contribuzioni che, sotto veste di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze o pubblicità abbiano invece le stesse finalità sopra vietate;
- d) accordare vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione italiana o straniera che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto b);
- e) selezionare personale ovvero favorire l'avanzamento interno di carriera o il riconoscimento di premi a beneficio di alcuni dipendenti, non ispirandosi a criteri strettamente meritocratici o in base a criteri di valutazione non oggettivi;
- f) selezionare personale legato ad altro personale della Società o ad amministratori, da rapporti di parentela e/o affinità e/o coniugio senza opportuna comunicazione all'Organismo di vigilanza;
- g) assegnare incarichi di fornitura, o incarichi di qualsiasi genere o negoziare condizioni contrattuali con persone o società vicine o gradite a soggetti pubblici in assenza dei necessari requisiti di qualità, sicurezza e opportunità dell'operazione di acquisto;
- h) creare fatturazioni inesistenti in tutto o in parte;
- i) riconoscere compensi in favore di consulenti, agenti o intermediari che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere;

Aggiornamento documento	
Data	Revisione
12/10/2020	02

- j) presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati; conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- k) destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- l) alterare e/o utilizzare abusivamente ed in modo improprio i sistemi informatici aziendali.

4. Regole specifiche di condotta

Ad integrazione ed ai fini di fornire un dettaglio operativo rispetto ai principi già declinati nel Codice Etico, è stata formalizzata una specifica procedura quadro regolante i rapporti della Società con la Pubblica Amministrazione. **P02 Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione**

5. I controlli dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza effettua periodicamente controlli a campione sulle attività connesse ai Processi sensibili al fine di verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al Modello. A tal fine, all'Organismo di Vigilanza vengono garantiti autonomi poteri di iniziativa e controllo, oltretutto il libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante. L'Organismo di Vigilanza può anche intervenire a seguito di segnalazioni ricevute.

Aggiornamento documento	
Data	Revisione
12/10/2020	02

Parte Speciale 2

Reati di corruzione tra privati Art. 25 TER d.lgs. 231/2001

(Integrazione Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza)

1. IL REATO DI CORRUZIONE TRA PRIVATI (ART. 25 TER, LETTERA S-BIS DEL D.LGS. 231/2001)
2. PROCESSI SENSIBILI, SOGGETTI DESTINATARI E OBIETTIVI DELLE DISPOSIZIONI CONTENUTE NELLA PARTE SPECIALE -2-
3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO
4. REGOLE SPECIFICHE DI CONDOTTA
5. I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

1. Il reato di corruzione tra privati (art. 25-ter c.1 lettera s-bis del D.lgs. 231/2001)

Con la Legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata il 13 novembre 2012, è stato ampliato il catalogo dei reati presupposto del D.Lgs. n. 231/2001 prevedendo:

- la nuova fattispecie di "induzione indebita a dare o promettere utilità", di cui all'articolo 319-quater c.p. richiamato dall'art. 25, c. 3 del D.Lgs. 231/2001
- la nuova fattispecie di "corruzione tra privati", di cui all'articolo 2635 c.c. come novellato dalla medesima legge n. 190/2012 richiamato dall'art. 25-ter, comma 1, lett. s-bis del D.Lgs. 231/2001. La legge punisce coloro i quali concedono o promettono, direttamente o indirettamente, denaro o altra utilità agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili e societari, ai sindaci, ai liquidatori e alle persone sottoposte alla direzione o vigilanza di uno di essi, al fine di compiere od omettere atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla società del soggetto corrotto. Nel concetto di utilità ricade ogni sorta di beneficio dato o promesso (es. cessione di beni o servizi senza corrispettivo o, che sia a prezzo vile, l'uso gratuito di beni, ecc.) valutabile come retribuzione del mercimonio illecito. Il reato è altresì punibile quando la dazione o la promessa sia accettata dal corrotto, oltre che "per sé", quindi anche per un terzo, legato al corrotto, (destinatario dell'utilità). Oggetto dell'accordo criminoso è il compimento di atti contrari agli obblighi dell'ufficio ovvero l'astenersi dall'assumere atti necessari. La condotta o l'omissione deve essere tale da procurare nocumento alla Società ed è punibile anche quando l'evento, pur non costituendo l'oggetto della propria volontà commissiva, sia stato accettato, dall'agente, come conseguenza del proprio agire (dolo eventuale). La norma punisce, come persone fisiche, con le medesime pene, sia i corrotti sia i corruttori.

Ai sensi del D.Lgs. 231/2001, la norma punisce l'Ente nel cui interesse o vantaggio il corruttore agisce, sia esso un soggetto "apicale" o "sottoposto". L'art. 25 ter, lett. s-bis del D.Lgs. 231/2001 prevede la responsabilità dell'ente "nei casi previsti dal terzo comma dell'articolo 2635 del codice civile". Ciò sta a significare che, con riferimento a tale fattispecie, **una responsabilità amministrativa da reato può sorgere soltanto in capo all'ente al quale appartiene il soggetto corruttore, ossia colui il quale dà o promette denaro od altra utilità.**

Il reato presupposto è procedibile a querela della persona offesa, fatto salvo il caso in cui dal fatto derivi una distorsione della concorrenza: in tal caso, infatti, per il reato si procederà d'ufficio.

Per distorsione della concorrenza si intendono tutte quelle attività che abbiano ad oggetto o abbiano come fine quello di "impedire, restringere o falsare in maniera consistente il gioco della concorrenza" (art. 2 L. 287/90).

2. Processi sensibili, soggetti destinatari e obiettivi delle disposizioni contenute nella Parte Speciale 2

Le condotte tipiche della corruzione nei rapporti con la Pubblica Amministrazione sono applicabili anche con riferimento ai reati di corruzione tra privati.

Sono sensibili, pertanto, per CAPP COOPERATIVA SOCIALE, tutti i processi già considerati nella Parte Speciale -1-, con particolare riferimento ai processi c.d. "strumentali", ovvero laddove può concretizzarsi una modalità di comportamento che costituisce un mezzo per un evento corruttivo, anche successivo:

- l'approvvigionamento di beni e servizi e l'assegnazione di incarichi professionali;

- la gestione amministrativa del processo di esecuzione delle prestazioni (ciclo attivo) e del processo di acquisto o di investimento (ciclo passivo);
- la gestione di incassi e pagamenti;
- la gestione delle assunzioni del personale dipendente e parasubordinato

Le disposizioni della presente Parte Speciale hanno per destinatari tutti i soggetti coinvolti nei processi sopra identificati affinché gli stessi adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto al fine di prevenire il verificarsi dei delitti ivi considerati.

Nello specifico la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- indicare i principi che i destinatari sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'Organismo di Vigilanza, ed ai Responsabili delle funzioni aziendali che con lo stesso cooperano, gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica necessarie.

3. Principi generali di comportamento

I seguenti principi di carattere generale si applicano agli organi sociali, ed ai dipendenti della società in via diretta, mentre ai consulenti, ai fornitori e ai partner in forza di apposite clausole contrattuali.

Ai suddetti soggetti è fatto divieto di porre in essere, concorrere o dare causa alla realizzazione di azioni o di omissioni tali da integrare, direttamente o indirettamente, il reato di corruzione tra privati; sono altresì proibite le violazioni ai principi comportamentali e divieti previsti nella presente Parte Speciale e nel Codice Etico.

Conformemente a quanto previsto nel Codice Etico, nelle procedure e nelle norme aziendali, i soggetti sopra individuati dovranno:

- tenere un comportamento corretto e trasparente, nel rispetto delle norme di legge, nonché delle procedure aziendali interne ove esistenti, in tutte le attività che comportano rapporti con altre Società, laddove CAPP COOPERATIVA SOCIALE potrebbe ricavare un indebita utilità o interesse, concedendo o promettendo, anche per interposta persona, denaro, omaggi o altra utilità, nei rapporti con:
 - amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci, liquidatori;
 - qualsiasi soggetto sottoposto alla direzione e alla vigilanza di uno di essi.

Inoltre, ai soggetti sopra individuati è vietato, a mero titolo esemplificativo:

- porre in essere o dare causa a violazioni dei protocolli specifici di comportamento e di controllo contenuti nella presente Parte Speciale;
- concedere o promettere denaro, omaggi, benefici o altra utilità a soggetti, come sopra menzionati, appartenenti a:
 - controparti contrattuali, società o imprese concorrenti;
 - controparti bancarie o assicurative, al fine di ottenere, ad esempio, estensioni di fido, o condizioni contrattuali maggiormente favorevoli;
 - società di certificazione, al fine di ottenere la certificazione od il rinnovo della stessa, anche in assenza dei requisiti.

4. Regole specifiche di condotta

Ad integrazione dei principi comportamentali e dei divieti sopra elencati, oltre che alle previsioni del Codice Etico, si ricorda che sono state formalizzate specifiche procedure interne e norme aziendali volte a disciplinare le attività operative ed i controlli in essere nell'ambito dei principali processi aziendali.

Con particolare riferimento alle attività a rischio, le procedure che saranno successivamente operative ad approvazione del Modello sono le seguenti:

- **P 01 Gestione acquisti, Fornitori e incarichi professionali**
- **P 03 gestione Transazioni finanziarie**

5. I controlli dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza effettua periodicamente controlli a campione sulle attività connesse ai Processi Sensibili, al fine di verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al Modello.

Aggiornamento documento	
Data	Revisione
12/10/2020	02

A tal fine, all'Organismo di Vigilanza vengono garantiti autonomi poteri di iniziativa e controllo nonché viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

L'Organismo di Vigilanza può anche intervenire a seguito di segnalazioni ricevute.

Le attività che l'Organismo è chiamato ad assolvere, anche sulla base delle indicazioni contenute negli artt. 6 e 7 del D. Lg. n. 231/2001, possono così schematizzarsi:

1. vigilanza sull'effettività del modello, che si sostanzia nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti ed il modello istituito;
2. disamina in merito all'adeguatezza del modello, ossia della sua reale (e non meramente formale) capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non voluti;
3. analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del modello;
4. cura del necessario aggiornamento in senso dinamico del modello, nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni ed adeguamenti. Tale cura, di norma, si realizza in due momenti distinti ed integrati:
 - a. presentazione di proposte di adeguamento del modello verso gli organi/funzioni aziendali in grado di dare loro concreta attuazione nel tessuto aziendale. A seconda della tipologia e della portata degli interventi, le proposte saranno dirette verso le varie funzioni o, in taluni casi di particolare rilevanza, verso il AD, secondo quanto stabilito nello Statuto di cui al punto 5.5.2.3;
 - b. follow-up, ossia verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.

Le modalità operative per l'attuazione di quanto sopra sono riportate in uno "Regolamento dell'OdV", redatto dallo stesso OdV ed approvato dal AD.

Parte Speciale 3

Reati tributari - art. 25 quinquiesdecies DLGS 231/2001

1. I REATI RICHIAMATI DAL DECRETO E LA RELATIVA MODALITÀ DI COMMISSIONE

- **Art. 2 D.lgs. 74/2000 - Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti**

1. È punito con la reclusione da quattro a otto anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi passivi fittizi.

2. Il fatto si considera commesso avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti quando tali fatture o documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie, o sono detenuti a fine di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.

2-bis. Se l'ammontare degli elementi passivi fittizi è inferiore a euro centomila, si applica la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni.

- **Art. 3 D.lgs. 74/2000 - Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici**

1. Fuori dai casi previsti dall'articolo 2, è punito con la reclusione da tre a otto anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi, quando, congiuntamente:

a) l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a euro trentamila;

b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi fittizi, è superiore al cinque per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o comunque, è superiore a euro un milione cinquecentomila, ovvero qualora l'ammontare complessivo dei crediti e delle ritenute fittizie in diminuzione dell'imposta, è superiore al cinque per cento dell'ammontare dell'imposta medesima o comunque a euro trentamila.

2. Il fatto si considera commesso avvalendosi di documenti falsi quando tali documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie o sono detenuti a fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.

3. Ai fini dell'applicazione della disposizione del comma 1, non costituiscono mezzi fraudolenti la mera violazione degli obblighi di fatturazione e di annotazione degli elementi attivi nelle scritture contabili o la sola indicazione nelle fatture o nelle annotazioni di elementi attivi inferiori a quelli reali.

- **Art. 8 D.lgs. 74/2000 - Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti**

1. È punito con la reclusione da quattro a otto anni chiunque, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, emette o rilascia fatture o altri documenti per operazioni inesistenti.

2. Ai fini dell'applicazione della disposizione prevista dal comma 1, l'emissione o il rilascio di più fatture o documenti per operazioni inesistenti nel corso del medesimo periodo di imposta si considera come un solo reato.

2-bis. Se l'importo non rispondente al vero indicato nelle fatture o nei documenti, per periodo d'imposta, è inferiore a euro centomila, si applica la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni.

- **Art. 10 D.lgs. 74/2000 - Occultamento o distruzione di documenti contabili**

1. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito con la reclusione da tre a sette anni. Chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi, occulta o distrugge in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari.

- **Art. 11 D.lgs. 74/2000 - Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte**

1. È punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni chiunque, al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte di ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila, aliena simulatamente o compie altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva. Se l'ammontare delle imposte, sanzioni ed

interessi è superiore ad euro duecentomila si applica la reclusione da un anno a sei anni.

2. È punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni chiunque, al fine di ottenere per sé o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori, indica nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi per un ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila. Se l'ammontare di cui al periodo precedente è superiore ad euro duecentomila si applica la reclusione da un anno a sei anni.

1. PROCESSI SENSIBILI E RISCHI POTENZIALI

L'analisi dei processi aziendali ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate dall'art. 25 quinquiesdecies del Decreto.

- A. Gestione del ciclo passivo e relativa acquisizione in contabilità delle fatture
- B. Processo di redazione del bilancio e di riconciliazione dei dati di bilancio con i dati dichiarativi IVA e Unico Società di Capitali
- C. Tenuta della contabilità
- D. Operazioni societarie

Per tutte le attività sensibili sopra descritte, i profili di rischio sono relativi a:

- In generale, esistenza di documentazione extracontabile o in ogni caso non riconducibile ad archivi strutturati di informazioni e documenti conformi alle procedure ed alle indicazioni fornite dalla Società
- Esistenza di operazioni passive
 - 1. oggettivamente inesistenti
 - 2. soggettivamente inesistenti (sovrapproduzione)
 - 3. operazioni soggettivamente inesistenti, in particolare tra soggetti diversi da quelli formalizzati
- Esistenza di operazioni con soggetti privi dei requisiti per lo svolgimento dell'attività contrattualizzata
- Esistenza di operazioni apparenti poste in essere con la volontà di non realizzarle in tutto o in parte ovvero riferite a soggetti fittiziamente interposti
- Approvazione di operazioni volte a depauperare il patrimonio della Società
- Falsa esposizione di informazioni nei rapporti con le autorità pubbliche aventi compiti verificatori ed ispettivi

Indicatori di anomalia valutabili anche ai fini dei controlli dell'Organismo di Vigilanza sono riscontrabili in:

- Assenza di riscontri documentali circa le operazioni svolte dall'area amministrativo contabile o esistenza di documentazione non riferibile a insiemi strutturati e preventivamente identificati dalla Società
- Presenza di operazioni non riferibili al business aziendale o con fornitori non in possesso dei requisiti minimi atti a garantire l'effettiva operatività e l'effettiva fornitura di prodotti o servizi
- Assenza di richiami alle metodologie di valutazione utilizzate, in particolare quando siano disponibili norme OIC o principi contabili internazionali, in particolare con riferimento alle variazioni in aumento ed in diminuzione
- Assenza di flussi preliminari all'approvazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, a garanzia della piena conoscibilità del processo di formazione del bilancio
- Assenza di tracciabilità e motivazione di qualsiasi atto che comporti al disponibilità di rilevanti asset aziendali

1. I PROTOCOLLI AZIENDALI ED I CONTROLLI DELL'ODV PER MITIGARE IL RISCHIO

- ✓ Attivazione di specifiche procedure di "analisi di controparte" in relazione alla dismissione degli asset aziendali
- ✓ Applicazione di procedure per la selezione e la gestione delle forniture, ivi compresa la programmazione degli acquisti ed un sistema di analisi degli eventuali scostamenti
- ✓ Nel quadro della definizione del funzionigramma, la Società deve prestare attenzione alla valutazione della congruità qualitativa e quantitativa delle risorse umane da utilizzare per l'erogazione dei servizi contrattualizzati con l'Ente pubblico
- ✓ Tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali

- ✓ Redigere il bilancio annuale d'esercizio della società secondo i criteri previsti dal codice civile, dai principi contabili nazionali elaborati dall'OIC e/o internazionali (IAS) ove ne ricorrano i presupposti.
- ✓ corretta identificazione, nella dichiarazione fiscale, del soggetto firmatario;
- ✓ conformità della dichiarazione effettivamente presentata (che può essere scaricata tramite il canale Entratel), con la copia cartacea conservata agli atti della società;
- ✓ apposizione delle firme autografe previste (legale rappresentante, ed eventualmente collegio sindacale o revisore legale, intermediario incaricato della trasmissione), sulla copia cartacea che resta agli atti della società;
- ✓ Controllo delle anagrafiche fornitori, al fine di verificare la presenza di fornitori inseriti in black-list;
- ✓ Controllo al fine di verificare le richieste dei fornitori relative a pagamenti da effettuarsi su banche situate in specifici Paesi (a fiscalità privilegiata o comunque diversi da quelli di stabilimento dei fornitori medesimi);
- ✓ Monitoraggio costante, attraverso uno scadenzario, degli adempimenti di legge, al fine di evitare ritardi e imprecisioni nella presentazione di dichiarazioni e/o documenti fiscali;
- ✓ Controlli di dettaglio per verificare la correttezza del calcolo delle imposte ed approvazione formale della documentazione a supporto;
- ✓ Controllo formalizzato di completezza ed accuratezza delle imposte pagate e sui crediti maturati nei confronti dell'erario.

La responsabilità amministrativa delle società in presenza dei reati tributari			
Reati tributari previsti dal dlgs n. 74/2000		Sanzione in quote (min. 100)	Euro (min. 25.800 max 154.900)
Art. 2, commi 1 e 2- bis	Dichiarazione fraudolenta mediante fatture o altri documenti per operazioni inesistenti	fino a 500	min 129.000 max 774.500
	Dichiarazione fraudolenta mediante fatture o altri documenti per operazioni inesistenti se l'ammontare degli elementi passivi fittizi è inferiore a € 100.000	fino a 400	min 103.200 max 619.600
Art. 3	Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici	fino a 500	min 129.000 max 774.500
Art. 8, commi 1 e 2- bis	Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti	fino a 500	min 129.000 max 774.500
	Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, se l'importo non rispondente al vero indicato nelle fatture o nei documenti, per periodo d'imposta, è inferiore a € 100.000	fino a 400	min 103.200 max 619.600
Art. 10	Occultamento o distruzione di documenti contabili	fino a 400	min 103.200 max 619.600
Art. 11	Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte	fino a 400	min 103.200 max 619.600

Terza Sezione

ANTICORRUZIONE ALTRI ELEMENTI DEL P.T.C.P.

- A. Programmazione della formazione mirata per le aree a maggior rischio
- B. Procedure gestionali finalizzate alla prevenzione dei reati
- C. Individuazione di idonee modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie
- D. Codice di comportamento per i dipendenti
- E. Controllo di situazioni di incompatibilità e inconferibilità di incarichi

TRASPARENZA

- A. Il Responsabile per la Trasparenza
 - 1. Compiti del Responsabile per la Trasparenza
 - 2. La struttura di supporto al Responsabile per la Trasparenza
- B. Misure organizzative
- C. Assolvimento degli obblighi di pubblicazione
- D. La sezione "Società Trasparente"
- E. Caratteristiche delle informazioni
- F. Campo di applicazione e limitazioni
- G. Misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza
- H. Il processo di controllo
- I. Regolazione di procedure per l'aggiornamento del modello
- L. Obblighi di informazione nei confronti dell'organismo vigilante

ANTICORRUZIONE ALTRI ELEMENTI DEL P.T.C.P.

A. Programmazione della formazione mirata per le aree a maggior rischio

La quasi totalità dei rischi individuati fa capo in prima battuta ai rappresentanti legali ed al soggetto individuato come Responsabile della corruzione, ma si ritiene di estendere la formazione mediante incontri periodici da svolgersi in corso d'anno sulla 231 e sulla legge 190/2012 anche a tutti i dipendenti assunti. La formazione sarà eseguita dall'Organismo di Vigilanza. Il piano previsto per gli anni 2020/2021 è strutturato in un modulo di 8 ore.

B. Individuazione di idonee modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie

Le risorse umane sono utilizzate secondo il loro profilo professionale per le finalità sociali della Società.

Le direttive sono impartite e verificate dal Presidente del CdA mediante la programmazione dei piani terapeutici di concerto con il Direttore Sanitario provvedono alla stesura tecnica dei piani terapeutici. Allo stesso viene demandato il controllo ed il monitoraggio delle attività in generale.

La semplice struttura organizzativa unitamente alle ridotte dimensioni aziendali, consente al Presidente un controllo quotidiano e completo di tutte le fasi operative del personale.

I movimenti in denaro avvengono per larga parte tramite carte di credito aziendali e bonifici bancari, fatta eccezione per ridottissime somme liquide utilizzate per piccoli acquisti.

E' stata predisposta una procedura così come riportato nell'analisi dei reati ed in calce al modello denominata "gestione amministrativa pagamenti ed incassi".

C. Codice di comportamento per i dipendenti

Tra le misure adottate dalla società per prevenire la corruzione si annoverano le disposizioni contenute nel Codice Etico nella versione approvata dal CdA unitamente al MOG Parte Generale integrata dalla presente Parte Speciale comprensiva del PTPC.

Il dipendente deve informare per iscritto il Consiglio di amministrazione di tutti i rapporti diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti le sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, con interessi personali. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Segnalazioni e comunicazioni di comportamenti relativi a potenziali o reali fenomeni corruttivi, potranno essere fatte pervenire direttamente all'OdV ai seguenti indirizzi di posta elettronica odv@capponline.net

L'OdV assicureranno la conservazione delle segnalazioni raccolte, garantendo l'anonimato dei segnalanti. L'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. L'identità non può essere rivelata salvo i casi espressamente previsti dalle norme di legge. Per ogni ulteriore considerazione si rimanda al Modello Organizzativo.

D. Controllo di situazioni di incompatibilità e inconfiribilità di incarichi

Il controllo delle situazioni di incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi sia in relazione al dlgs 39/2013 che alla legge richiamata in premessa 412/1991 (unicità del rapporto di lavoro delle strutture sanitarie, limitatamente a quelle potenzialmente realizzabili, è eseguito dal Consiglio di amministrazione ed avviene mediante l'acquisizione agli atti, con cadenza annuale, di un'autocertificazione con la quale viene dichiarata la sussistenza o meno delle predette situazioni. Le autocertificazioni vengono pubblicate nella sezione dedicata alla trasparenza sul sito istituzionale.

TRASPARENZA

A. Il Responsabile per la Trasparenza

Ai fini del rispetto della normativa sulla Trasparenza sono state attribuite le funzioni di OIV all'OdV. Le delibere ANAC, prevedono la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione elencati nell'Allegato 2.2 – Griglia di rilevazione che ogni anno l'ANAC predispone. Pertanto la nomina e le funzioni relative al Responsabile della Trasparenza è da intendersi attribuito all'OdV.

1. Compiti del Responsabile per la Trasparenza

Di seguito sono riportati i compiti del Responsabile per la Trasparenza (che come indicato in Sez.1 pag. 5 svolge anche il ruolo di Responsabile per la prevenzione della corruzione):

- ✓ Svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte della società La Forza degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni che saranno pubblicate, nonché segnalando al C.d.A. e all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) i casi più gravi e i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
- ✓ Provvede all'aggiornamento del presente Programma Triennale per la prevenzione alla corruzione e per la trasparenza
- ✓ Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.
- ✓ Il Responsabile garantisce l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la comprensibilità, l'omogeneità e la facile accessibilità delle informazioni.

Presso la CAPP Cooperativa Sociale ha individuato tali funzioni in capo all'OdV.

B. Misure organizzative

La società CAPP Cooperativa Sociale si avvale dell'uso di tecnologie dell'informazione e della comunicazione quali strumento essenziale per la modernizzazione delle strutture, garantendone l'utilizzo da parte dei cittadini ed assicurando loro la partecipazione alle attività e ai procedimenti amministrativi e l'accesso alle informazioni, agli atti e

Aggiornamento documento	
Data	Revisione
12/10/2020	02

ai documenti, con il fine di garantire la trasparenza dei processi decisionali, rendendo effettivi i diritti di informazione, di accesso e di partecipazione e promuovendo l'esercizio della cittadinanza attiva.

L'inserimento dei documenti e dei dati nel sito istituzionale (www.caponline.net) avverrà con le modalità descritte nel presente documento.

Al Responsabile per la trasparenza sono assegnate apposite credenziali per l'accesso e l'utilizzo degli strumenti di pubblicazione e successivo aggiornamento dei processi, al fine di permettere l'inserimento delle informazioni nella sezione relativa alla trasparenza nel sito (www.caponline.net)

C. Assolvimento degli obblighi di pubblicazione

La CAPP COOPERATIVA SOCIALE in quanto ente privato non è obbligata alla nomina di un Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.).

L'attestazione relativa all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione sarà pertanto assolta dall'Organismo di Vigilanza ai sensi del modello organizzativo 231/01 che nella fattispecie è stato nominato nella forma monocratica nella persona del Dott. Davide Candia C.F.: CNDDVD77R01C627F, dottore commercialista e revisore legale in Palermo già Presidente del Collegio Sindacale.

Il Responsabile per la trasparenza, in virtù dei compiti e delle responsabilità assegnategli provvederà ad attuare quanto necessario al fine di garantire l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione riportati nel presente Programma.

Gli obblighi di pubblicazione vengono assolti con criterio di gradualità.

D. La sezione "Società Trasparente"

Al fine di attuare quanto disciplinato dalle normative vigenti in materia di trasparenza è stata prevista una sezione dedicata sul sito istituzionale (www.caponline.net), denominata "Società trasparente".

All'interno di questa sezione, sono oggetto di pubblicazione i seguenti documenti:

- ✓ Atto Costitutivo
- ✓ Statuto
- ✓ Organigramma
- ✓ Convenzione ASP Territoriale;
- ✓ Delibere del c.d.a.
- ✓ Contratto di locazione del bene oggetto dell'attività
- ✓ Modello 231 Parte Generale
- ✓ Modello 231 Parte Speciale integrato con il P.T.P.C
- ✓ Codice Etico

E. Caratteristiche delle informazioni

CAPP COOPERATIVA SOCIALE assicura la qualità delle informazioni riportate nell'apposita sezione del sito, nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità e la facile accessibilità.

Il Responsabile per la trasparenza garantisce che i documenti e gli atti pubblicati abbiano le seguenti caratteristiche:

- ✓ Scritti in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente compresi dal soggetto che ne prende visione
- ✓ Completi nel loro contenuto
- ✓ Tempestivamente pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione.
- ✓ Pubblicati in formato indicato dalle normative di riferimento in materia.

F. Campo di applicazione e limitazioni

- ✓ La pubblicazione on line delle informazioni avviene in conformità alle prescrizioni di legge in materia di trasparenza (D.Lgs.33/2013) e delle disposizioni in materia di riservatezza di dati personali ai sensi del GDPR 2016/679 del D.lgs 196/2003 modificato dal D.lgs 101/2018.



Aggiornamento documento	
Data	Revisione
12/10/2020	02

- ✓ Gli obblighi di trasparenza e di pubblicazione dei dati relativi al personale dell'Azienda si riferiscono a tutto il personale ad essa legato con vincolo di subordinazione.
- ✓ Le notizie concernenti lo svolgimento delle prestazioni di chiunque sia addetto ad una funzione pubblica e relativa valutazione non sono oggetto di protezione della riservatezza personale, ferma restando l'inaccessibilità ai dati stessi da parte dei motori di ricerca ed il generale divieto di pubblicazione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute dei singoli interessati.

G. Misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il Responsabile per la trasparenza svolgerà funzione di controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione predisponendo apposite segnalazioni in caso riscontrato di mancato o ritardato adempimento.

Il controllo verrà attuato:

- ✓ Nell'ambito delle misure organizzative finalizzate alla attuazione delle prestazioni ed al contrasto dei fenomeni corruttivi
- ✓ Nell'ambito dell'attività di monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione
- ✓ Attraverso appositi controlli a campione periodici, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate

In sede di aggiornamento del Programma per la trasparenza e l'integrità verrà rilevato lo stato di attuazione delle azioni previste dal Programma stesso e il rispetto degli obblighi di pubblicazione.

H. Regolazione di procedure per l'aggiornamento del modello

Il presente piano sarà aggiornato in presenza di variazioni della struttura organizzativa.

I. Obblighi di informazione nei confronti dell'organismo vigilante

Il presente piano integrato con il Modello 231 Parte generale e Codice etico viene trasmesso all'ASP di competenza territoriale o a chi ne fa esplicita richiesta. Eventuali modifiche apportate verranno pubblicate secondo quanto previsto dalla sezione trasparenza, sul sito istituzionale dell'Ente.

Aggiornamento documento	
Data	Revisione
12/10/2020	02

ALLEGATO B) - PROSPETTO REATI

Di seguito si riepilogano i protocolli specifici introdotti per alcune fattispecie di reato previste della parte speciale del presente modello al fine di avere un quadro di sintesi:

PARTE SPECIALE	1	
REATI	ART. 24 - 25 DLGS 231/2001	REATI CONTRO LA P.A.
MODELLO		GESTIONE RAPPORTI CON LA P.A.

PARTE SPECIALE	2	
REATI	ART. 25 TER DLGS 231/2001	CORRUZIONE TRA PRIVATI
MODELLO		GESTIONE ACQUISTI ED INCARICHI PROFESSIONALI, TRANSAZIONI FINANZIARIE

Descrizione dei principi generali di condotta applicabili alle seguenti famiglie:

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. n. 74/2000) - Art. 25-*quinquiesdecies*
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. n. 74/2000) - Art. 25-*quinquiesdecies*
- emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.Lgs. n. 74/2000) Art. 25-*quinquiesdecies*
- Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. n. 74/2000) - Art. 25-*quinquiesdecies*
- Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.Lgs. n. 74/2000) - Art. 25-*quinquiesdecies*

Il 23 Gennaio 2019 il Consiglio dei Ministri ha approvato, in esame preliminare, un decreto legislativo di attuazione della direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale.

Il decreto modifica quindi la disciplina dei reati tributari sulla responsabilità amministrativa delle società per i reati commessi dalle persone fisiche nel loro interesse o vantaggio.

Tra le novità:

- si prevede di punire anche le ipotesi di delitto tentato (e non solo consumato) per i reati fiscali che presentano l'elemento della transnazionalità, se l'imposta IVA evasa non sia inferiore a 10 milioni di euro;
- si amplia il catalogo dei reati tributari per i quali è considerata responsabile anche la società (ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231) includendovi ora i delitti di dichiarazione infedele, di omessa dichiarazione e di indebita compensazione;
- si estende la responsabilità delle società anche ai delitti di frode nelle pubbliche forniture, al reato di frode in agricoltura (art. 2 della legge n. 898 del 1986) e al reato di contrabbando, modulando la sanzione a seconda che il reato ecceda o meno la soglia di 100.000 euro.

Infine, si è ampliato il panorama dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui possono rispondere le società, includendovi il delitto di peculato e quello di abuso d'ufficio.

Per quanto riguarda gli altri settori del diritto penale si interviene su alcune fattispecie di corruzione, includendovi anche i casi in cui siano sottratti denaro o utilità al bilancio dell'Unione o ad altri suoi organismi, con danno superiore a 100.000 euro con la pena massima aumentata fino a 4 anni di reclusione e si estende la punibilità a titolo di corruzione dei pubblici ufficiali e degli incaricati di pubblico servizio di Stati non appartenenti all'Unione europea, quando i fatti ledono o pongono in pericolo gli interessi finanziari dell'Unione.

La CAPP Cooperativa Sociale ha definito uno specifico sistema di deleghe e procure, procedure, protocolli e controlli interni aventi quale finalità quella di garantire un'adeguata trasparenza e conoscibilità dei processi decisionali e finanziari, nonché i comportamenti che devono essere tenuti da tutti i Destinatari del Modello operanti nelle aree aziendali.

La Parte Speciale analizza, in rapporto all'ambito di attività della CAPP Cooperativa Sociale, nonché alle Aree ed Attività a rischio evidenziati nella mappatura, l'astratta verificabilità dei reati di cui sopra e le concrete modalità adottate al fine di scongiurare o, quantomeno, di ridurre la concreta possibilità del loro verificarsi.

Particolare importanza è stata ovviamente attribuita alla individuazione dei principi volti a scongiurare o a ridurre per quanto possibile la commissione dei reati di cui sopra.

In particolare, in via meramente esemplificativa e non esaustiva, i principi a tal fine adottati dalla CAPP Cooperativa Sociale nella predisposizione delle procedure operative possono così sintetizzarsi:

- le procedure manuali ed informatiche (in generale, i processi sono gestiti dal sistema informativo gestionale e contabile) sono tali da regolamentare lo svolgimento delle attività considerate a rischio, prevedendo punti di controllo ed adeguati livelli di sicurezza;
- le procedure relative ai processi considerati a rischio prevedono la separazione dei compiti in capo ai soggetti cui vengono demandate le attività considerate nodali;
- le procedure sono improntate a principi di trasparenza e verificabilità (ogni operazione deve essere tracciata e deve risultare congrua e coerente);
- per quanto concerne la modalità di gestione delle risorse finanziarie, sono previste costanti e frequenti riconciliazioni, supervisioni e snodi autorizzativi. Il controllo viene altresì esercitato mediante separazione di compiti e contrapposizione di funzioni;
- il sistema di controllo di gestione è disciplinato in modo da garantire una costante segnalazione di situazioni anomale;
- i poteri autorizzativi e di firma sono assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, prevedono una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese e vengono tempestivamente aggiornati in caso di modifiche dell'assetto organizzativo e gestionale. Nessun soggetto è dotato di illimitato potere di spesa e nessun soggetto può gestire in totale autonomia un intero processo. I poteri e le responsabilità di ciascuno sono chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione. Tutte le operazioni devono comunque essere tracciabili;
- viene comunque garantita la netta distinzione tra compiti operativi e compiti di controllo.

